

# FEASR

## PROGRAMMA regionale di SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

### COMITATO DI SORVEGLIANZA

#### Regolamento interno

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 03 FEBBRAIO 2016  
MODIFICATO E APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 22 GIUGNO 2016

## Articolo 1 (Costituzione e composizione)

1. Il Comitato di Sorveglianza del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020 (approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C(2015) 6870 final del 6 ottobre 2015), è stato istituito con deliberazione di Giunta regionale n. 1161 del 26 ottobre 2015, conformemente alle disposizioni comunitarie, in particolare agli artt. 47 e 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Il Comitato di Sorveglianza (di seguito “Comitato”) risulta composto dai seguenti membri aventi diritto di voto:

- l'Assessore regionale all'Agricoltura, che ha funzioni di Presidente;
- l'Autorità di Gestione del Programma regionale di Sviluppo Rurale “FEASR”;
- l'Autorità di Gestione del programma operativo regionale “FESR”;
- l'Autorità di Gestione del programma “FSE”;
- il responsabile regionale dell'attuazione del programma nazionale “FEAMP”;
- la Consigliera regionale di parità;
- sei rappresentanti dei Dipartimenti della Regione Liguria interessati dalla programmazione 2014-2020;
- un rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione europea – responsabile, a livello nazionale, dell'attività di monitoraggio;
- un rappresentante dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura;
- un rappresentante dell'Istituto Regionale per la Floricoltura;
- un rappresentante dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani - sezione Liguria;
- un rappresentante dell'Unione Regionale delle Province Liguri;
- un rappresentante del sistema camerale regionale;
- un rappresentante del Distretto agricolo florovivaistico del ponente;
- un rappresentante del Biodistretto Val di Vara - Valle del Biologico;
- un rappresentante dell'Enoteca regionale della Liguria;
- un rappresentante dell'Oleoteca regionale della Liguria;
- un rappresentante di ciascuna delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative nell'agricoltura, nell'industria, nell'artigianato, nel commercio e nel turismo;
- un rappresentate di ciascuna delle organizzazioni sindacali;
- un rappresentante di ciascuno degli ordini professionali maggiormente rappresentativi;
- un rappresentante delle associazioni dei consumatori;

- tre rappresentanti delle organizzazioni non governative, designati dal Forum ligure del Terzo Settore, di cui uno relativo al settore ambiente, uno relativo alle pari opportunità di genere e uno relativo alla lotta alla discriminazione. Il Forum garantisce la rappresentanza di persone migranti e Rom;
- un rappresentante designato dei Gruppi di Azione Locale;
- un rappresentante dell'Università di Genova;
- un rappresentante degli istituti d'istruzione superiore tecnici e professionali agricoli;
- un rappresentante degli Enti Parco;
- un rappresentante della rete di centri di educazione ambientale;
- un rappresentante della Consulta regionale per la tutela dei diritti delle persone disabili;
- un rappresentante della Consulta regionale per la produzione biologica.

La Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato a titolo consultivo, secondo quanto stabilito dall'art. 48, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'elenco dei membri del Comitato è reso pubblico attraverso le modalità indicate nel successivo art. 10 "Trasparenza e informazione".

2. Il Comitato è presieduto dall'Assessore regionale pro-tempore con delega all'Agricoltura o dal Direttore del Dipartimento dell'Agricoltura. In assenza di entrambi, il Comitato è presieduto dall'Autorità di Gestione del Programma regionale di Sviluppo Rurale.

3. Ciascun membro del Comitato può essere sostituito esclusivamente da un membro supplente, appositamente designato dall'Amministrazione, Ente o Istituzione rappresentata.

4. Ciascun membro del Comitato, alla sua nomina, deve far pervenire alla Segreteria Tecnica una dichiarazione in merito alla presenza o meno di possibili conflitti di interesse. Il caso sussiste se il soggetto o la sua organizzazione sono potenziali beneficiari delle misure. In presenza di conflitto di interesse, il membro del Comitato è tenuto a dichiarare i temi oggetto del conflitto (Reg. UE 240/2014).

5. Possono partecipare alle sedute del Comitato, su invito del Presidente, in qualità di esperti e con funzioni consultive, rappresentanti delle Istituzioni comunitarie, delle Amministrazioni centrali e regionali, di Istituzioni nazionali ed esperti in relazione a specifiche materie di competenza del Programma regionale di Sviluppo Rurale che non siano già rappresentate nella composizione del Comitato.

## **Articolo 2 (Compiti)**

1. Il Comitato è incaricato di vigilare sull'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale verificando l'efficacia, l'efficienza e la corretta gestione ed attuazione dell'esecuzione.
2. A tale scopo, il Comitato provvede allo svolgimento dei compiti indicati dal combinato disposto dell'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013, in particolare:
  - valuta l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi (art. 49 Reg. UE 1303/2013);
  - esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione (art. 49 Reg. UE 1303/2013);
  - è consultato e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di Gestione (art. 49 Reg. UE 1303/2013);
  - può formulare osservazioni all'Autorità di Gestione in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse (art. 49 Reg. UE 1303/2013);
  - è consultato ed emette un parere, entro i quattro mesi dall'approvazione del programma, in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali possono essere riesaminati secondo le esigenze della programmazione (art. 74 Reg. UE 1305/2013);
  - esamina le attività e i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma (art. 74 Reg. UE 1305/2013);
  - esamina le azioni del Programma relative all'adempimento delle condizionalità ex ante nell'ambito delle responsabilità dell'Autorità di Gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex-ante (art. 74 Reg. UE 1305/2013);
  - partecipa alla Rete Rurale Nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma (art. 74 Reg. UE 1305/2013);
  - esamina e approva le relazioni annuali sullo stato di attuazione del programma prima che vengano trasmesse alla Commissione europea (art. 74 Reg. UE 1305/2013);
  - ha facoltà di proporre all'Autorità di Gestione eventuali adeguamenti o modifiche del programma per meglio realizzare gli obiettivi del programma o per migliorarne la gestione, anche finanziaria (§ 15.2 Programma regionale di Sviluppo Rurale).
3. Il Comitato è informato in merito ai progressi compiuti nell'attuazione della strategia di comunicazione e all'analisi dei risultati, nonché sulle azioni di informazione e pubblicità da realizzare nel corso dell'anno successivo (art. 13 Reg. UE 808/2014).
4. Il Comitato svolge le residuali attività di sorveglianza anche sul precedente periodo di programmazione 2007-2013.

## **Articolo 3**

### **(Segreteria tecnica)**

1. L'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione da sottoporre alle decisioni del Comitato, nonché i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza e dalla concertazione con le "parti" e quelli concernenti gli aspetti organizzativi delle sedute del Comitato è assicurato dalla Segreteria Tecnica.

La Segreteria Tecnica svolge altresì attività di supporto ai gruppi di lavoro di cui al successivo articolo 13.

2. La responsabilità della Segreteria Tecnica è dell'Autorità di Gestione.

## **Articolo 4**

### **(Modalità di funzionamento)**

1. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e comunque ogni volta che si rende necessario.

2. Il Comitato viene convocato su iniziativa del Presidente, su richiesta della Commissione europea o su richiesta di almeno metà dei componenti.

3. Le sedute del Comitato si tengono presso la sede della Regione Liguria o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.

4. Il Comitato si intende regolarmente costituito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno il 30% dei membri designati è presente ai lavori.

5. Su iniziativa del Presidente, le sedute possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative e gruppi di lavoro di cui al successivo articolo 13.

## **Articolo 5**

### **(Ordine del giorno)**

1. Il Presidente del Comitato stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, inserendovi anche tutte le eventuali questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato.

2. Il Presidente invia ai membri del Comitato la convocazione con la proposta di ordine del giorno almeno 15 giorni lavorativi prima della seduta. I componenti del Comitato possono chiedere, entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione della proposta di ordine del giorno, l'inserimento di temi da discutere debitamente motivati.

Il Presidente, valutate le proposte, formalizza l'ordine del giorno almeno 10 giorni lavorativi prima della seduta inviando l'ordine del giorno definitivo e i documenti necessari ai lavori. In casi eccezionali e motivati i documenti potranno essere integrati e/o sostituiti anche dopo tale termine.

3. In caso di urgenza, il Presidente può sottoporre all'esame del Comitato argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 6 (Decisioni)**

1. Le decisioni del Comitato relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, per i quali è prevista espressa approvazione, sono validamente assunte a maggioranza dei membri con diritto di voto presenti.

2. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della seduta.

3. Nel caso di cui al precedente articolo 5 comma 3, l'esame è rinviato se uno dei membri ne fa richiesta.

## **Articolo 7 (Verbale)**

1. Il verbale delle sedute del Comitato viene redatto in forma sintetica. Le osservazioni formulate dai rappresentanti dei servizi della Commissione europea saranno riportate integralmente. Le registrazioni audio delle sedute restano a disposizione dei membri del Comitato.

2. Il verbale è inviato ai componenti del Comitato entro 30 giorni lavorativi dalla seduta e si intende approvato qualora, entro 10 giorni lavorativi dalla trasmissione, non siano state formulate osservazioni da parte dei presenti alla seduta. Qualora vengano formulate osservazioni, si procede ad una seconda trasmissione del verbale contenente le modifiche e lo stesso si considera approvato trascorsi ulteriori 5 giorni lavorativi.

3. Il verbale delle sedute deve riportare, oltre alle decisioni, anche le osservazioni, le opinioni e le proposte di tutti i componenti il Comitato.

## **Articolo 8**

### **(Consultazioni scritte)**

1. Le consultazioni scritte del Comitato sono attivate, qualora le circostanze lo richiedano dal Presidente.
2. La consultazione scritta può essere avviata attraverso procedura:
  - ordinaria;
  - d'urgenza (da utilizzarsi solo in casi straordinari e debitamente motivati).
3. Nel caso di procedura di consultazione scritta ordinaria, i membri del Comitato esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di trasmissione della documentazione.
4. Nel caso di procedura di consultazione scritta d'urgenza, i membri del Comitato esprimono per iscritto il loro parere entro 5 giorni lavorativi dalla data di trasmissione della documentazione.
5. Le decisioni, in assenza di obiezioni, sono adottate decorsi i termini precedentemente individuati.
6. In presenza di obiezioni, la decisione è assunta a maggioranza dei membri consultati. La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del Comitato del proprio parere vale quale assenso.

## **Articolo 9**

### **(Trasmissione della documentazione)**

1. La documentazione che deve essere inviata ai membri del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria Tecnica del Comitato è trasmessa a mezzo posta elettronica o resa disponibile sulla piattaforma informatica della Regione Liguria <https://deposito.regione.liguria.it> previo preavviso a mezzo posta elettronica.
2. A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare tempestivamente alla Segreteria Tecnica, l'indirizzo e-mail e sue eventuali variazioni a garanzia della corretta trasmissione della documentazione e delle comunicazioni.
3. La Segreteria Tecnica dispone dell'indirizzo di posta elettronica [comitatodisorveglianza.psr@regione.liguria.it](mailto:comitatodisorveglianza.psr@regione.liguria.it).
4. La trasmissione della documentazione agli Uffici della Commissione europea, dovrà avvenire in ogni caso attraverso il Sistema Informativo SFC2014.

## **Articolo 10**

### **(Trasparenza e informazione)**

1. Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori.
2. Per dare adeguata trasparenza ai lavori del Comitato, i verbali delle sedute ed ogni altro documento, sono resi disponibili sul sito internet della Regione Liguria <http://www.agriligurianet.it> nella sezione dedicata al Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014-2020.

## **Articolo 11**

### **(Protezione dei dati e riservatezza)**

I membri del Comitato coinvolti nella preparazione degli inviti a presentare proposte e nelle attività di sorveglianza e valutazione del programma sono tenuti a (Reg. UE 240/2014):

- osservare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, al fine di garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
- per quanto riguarda i dati intermedi contenuti nei documenti di lavoro di preparazione del Comitato, a rispettare l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano a conoscenza od in possesso, a non divulgarli in alcun modo, né a farne oggetto di comunicazioni o trasmissioni senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione regionale.

## **Articolo 12**

### **(Conflitto di interesse)**

I membri del Comitato, potenziali beneficiari di progetti cofinanziati dal Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Liguria, qualora si trovino in conflitto di interessi diretto, devono dichiararlo e astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni, in particolare quelle riguardanti l'allocazione delle risorse ed i criteri di selezione.

I membri del Comitato, potenziali beneficiari di progetti cofinanziati dal Programma regionale di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Liguria, qualora si trovino in conflitto di interessi indiretto, devono dichiararlo e, pur potendo partecipare alla discussione, astenersi obbligatoriamente dalle decisioni, in particolare quelle riguardanti l'allocazione delle risorse ed i criteri di selezione.



## **Articolo 13**

### **(Gruppi di lavoro)**

1. Il Comitato può istituire gruppi di lavoro settoriali e tematici, composti da rappresentanti delle amministrazioni pubbliche, delle parti economiche e sociali ed eventualmente della Commissione europea, come strumento di approfondimento di specifici argomenti.
2. I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato.
3. La composizione dei gruppi di lavoro e i rispettivi coordinatori saranno proposti dall'Autorità di Gestione e approvati dal Comitato.
4. I gruppi di lavoro hanno l'obbligo di trasmettere i propri verbali alla Segreteria Tecnica del Comitato.

## **Articolo 14**

### **(Sviluppo delle capacità istituzionali ed Assistenza Tecnica)**

1. Al fine di sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei membri del Comitato, l'Autorità di Gestione, a propria discrezione, esamina la possibilità di avvalersi della misura di assistenza tecnica.

## **Articolo 15**

### **(Spese di funzionamento)**

1. Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, le spese organizzative e di funzionamento del Comitato sono poste a carico delle risorse dell'Assistenza Tecnica del Programma regionale di Sviluppo Rurale, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e degli articoli 60 e 61 del Reg. (UE) n. 1305/2013, nonché dalle norme in merito all'ammissibilità delle spese adottate a livello nazionale.
2. Per la partecipazione alle sedute del Comitato non è prevista la corresponsione di alcun compenso né rimborso spese.

## **Articolo 16**

### **(Validità del regolamento/Norme attuative)**

1. Il presente Regolamento può essere modificato con decisione del Comitato.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni del Reg. (UE) 1303/2013, del Reg. (UE) 1305/2013, del Piano regionale di Sviluppo Rurale della Regione Liguria approvato dalla Commissione europea con Decisione n. C(2015) 6870 final del 6 ottobre 2015 e le altre disposizioni comunque pertinenti.